

MUNICÍPIO DE LAGES – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - EDITAL Nº 002/2026

O Município de Lages, através da Secretaria da Administração, torna público a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** para o quadro de pessoal do Município de Lages/SC, que se regerá pela Lei Complementar nº 497/2017 e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As funções objeto deste Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.1.1. O Município de Lages reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line) no período de	18/06 a 08/07 de 2026
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	23 e 24/06/2026
Publicação do resultado da análise dos pedidos de isenção	30/06/2026
Prazo final para pagamento da inscrição	08/07/2026
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por função	10/07/2026
Divulgação dos locais de prova	17/07/2026
Resultado da análise dos laudos de deficiência	15/07/2026
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	26 de julho de 2026
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	27/07/2026
Recursos contra as questões e contra gabarito preliminar	28 e 29/07/2026
Gabarito Definitivo www.ibam-concursos.org.br	10/08/2026
Classificação Preliminar	10/08/2026
Recursos contra pontuação	11 e 12/08/2026
Classificação Final	17/08/2026

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada função constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III parte integrante do presente Edital.

1.5. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site do Município de Lages www.lages.sc.gov.br identificar o link para o Processo Seletivo ou diretamente no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), clicar no link da função escolhida, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação da função e seu respectivo código.

1.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser contratados para as vagas existentes nas Secretarias Municipais cujas atribuições sejam compatíveis com a função, de acordo com as necessidades da Prefeitura de Lages.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Nacionalidade brasileira.
- 2.2. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão.
- 2.3. O gozo dos direitos políticos.
- 2.4. Certidão de quitação eleitoral válida, disponível através do site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- 2.5. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.
- 2.6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da admissão apresentando cópia e original do certificado/diploma.
- 2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- 2.8. Apresentar o competente registro de inscrição certificado de regularidade no respectivo órgão fiscalizador.
- 2.9. Não possuir antecedentes criminais, comprovados por certidões negativas expedidas por Órgãos Judiciais, Estaduais e Federais. Apresentar no ato da admissão:
 - a) Certidões negativas de antecedentes **criminais** da **Justiça Estadual – Primeiro Grau e Segundo Grau de Jurisdição**, disponíveis através do site: <https://certidoes.tjsc.jus.br>
 - b) Certidões negativas de antecedentes **criminais, civis, e para fins eleitorais** da **Justiça Federal**, disponíveis através do site: <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>
 - c) Certidões negativas da **Justiça Eleitoral – Certidão de Quitação Eleitoral e Certidão de Crimes Eleitorais**, disponíveis através do site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
 - d) Certidão negativa de antecedentes criminais da **Justiça Militar (apenas para o sexo masculino)**, disponível através do site: https://www2.stm.jus.br/ceneg_internet/emitir/index.php
 - e) Certidão Negativa (imprimir página de 'não consta') do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, disponível através do site http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
 - f) Declaração **NADA CONSTA INSS**, disponível através do site: <https://meu.inss.gov.br/#/nada-consta?tkcategoria=Por%20Menu>
- 2.10. Não ter sido punido com pena de demissão decorrente de regular processo administrativo disciplinar. Neste caso, o servidor contratado ficará impedido de participar de novo processo seletivo simplificado pelo período de 03 (três) anos, contados da decisão final irrecorrível, conforme art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 497/2017.
- 2.11. Firmar declaração de não possuir acúmulo de função ou cargos públicos remunerados, excetuadas as hipóteses previstas no artigo 37 da Constituição Federal.
- 2.12. Os documentos exigidos para admissão serão conforme consta na **Instrução Normativa SCI nº 030/2025** e suas alterações, publicada na página oficial do Município.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 3.1. Aos candidatos com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações e com o parágrafo segundo do artigo 5º do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lages.
- 3.2. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
- 3.3. O candidato deverá enviar Laudo Médico com CID, atestando a deficiência, durante o período de inscrições, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**. Escolher a opção **Laudo Médico, escolher o arquivo e enviar**.

3.3.1. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**

3.3.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.4. O candidato com deficiência aprovado será convocado, para se apresentar perante ao Médico Ocupacional do Município que será o responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função a ser ocupada.

- Deficiência Física – Laudo médico com descrição da deficiência
- Deficiência Mental – Laudo Psiquiátrico
- Deficiência Visual – Laudo Oftalmológico
- Deficiência Auditiva – Laudo Otorrinolaringológico e Audiometria

3.5. Compete ao Médico Ocupacional do Município, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1.

3.6. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pelo Médico Ocupacional do Município como incompatível com a função para a qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

3.7. Caso o Médico Ocupacional do Trabalho não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.

3.8. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

3.9. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.11. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de Inscrição.

3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.13. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.3 e seus subitens, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.15. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.16. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para função, a vaga será considerada de ampla concorrência.

3.17. Considerando que a legislação municipal reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada função. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será contratado para assumir (se houver durante a vigência) a 5ª vaga, em seguida a 21ª, 41ª e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Período: de 18 de junho a 08 de julho de 2026, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.1.2 Valor de inscrição:

FUNÇÃO / ESCOLARIDADE	VALOR
Funções de Nível Superior	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Funções de Nível Médio	R\$ 110,00 (cento e dez reais)

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06h (seis) horas do dia 18 de junho e 18h (dezoito) horas do dia 08 de julho de 2026.**

4.2.1. O pagamento do boleto fica condicionado ao horário de fechamento do sistema bancário do dia, o denominado *cut-off* bancário.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.**

4.5. Estarão isentos do pagamento de **somente uma** inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.135/2007 e 6.593/2008, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastro, cujas informações estejam atualizadas no CadÚnico, fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou três doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.5. O candidato deverá enviar os documentos **no período de 23 e 24 de junho de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Isenção, escolher o arquivo e enviar.**

4.5.4. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**

4.6. O IBAM deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **30/06/2026.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição ao IBAM, no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 6 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041-6262, no horário compreendido entre 8h e 30min às 12h, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Lages não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, bem como na hipótese de alteração da data das provas, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.12. O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que regularizada com o pagamento, somente poderá realizar uma prova em cada período (matutino/vespertino), tendo que optar no momento da prova por uma das inscrições regularizadas.

5. DAS PROVAS

5.1. Prova escrita

5.1.1. As provas escritas serão **eliminatórias e classificatórias**, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.1.4. As provas serão realizadas no dia **26 de julho de 2026 às 09 horas e terão a duração de duas horas e trinta minutos**.

5.1.5. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de **17/07/2026**, no site www.ibam-concursos.org.br, no link *Área do Candidato*.

5.1.6. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

5.1.7. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.1.8. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.1.9. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.10. O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.11. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG ou CIN); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (COREN, CRM e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.1.12. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identidade Nacional - CIN.

5.1.13. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.1.11, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso o candidato será identificado em formulário específico.

5.1.14. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campanhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.1.15. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.1.16. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 01 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.1.17. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos, após assinatura do Boletim de Sala.

5.1.18. O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

5.1.19. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.1.20. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.1.21. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.1.22. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.1.23. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, nem será permitida a presença de crianças na sala de provas.

5.1.24. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.1.25. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.1.26. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.1.27. Caberá à instituição organizadora do certame, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.1.28. A instituição organizadora poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Processo Seletivo.

5.1.29. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.2. Contagem de Pontos

5.2.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos da prova objetiva.

6. DOS RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) os recursos serão julgados pelo IBAM, e a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato – RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Lages não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem

técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de Inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item **6.2**.

6.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item **6** e seus desdobramentos do Edital.

6.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Fora da fase estabelecida;
- d) Sem pleito;
- e) Sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- f) Contra terceiros;
- g) Em coletivo;
- h) Cujo teor despreze a Banca Examinadora.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e do Município de Lages.

6.9. O IBAM tem um prazo de 10 (dez) dias úteis para análise e decisão dos recursos apresentados.

6.10. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 5 e no Anexo II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

- 1º) Maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico Profissional (1º núcleo);
- 2º) Maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (2º núcleo);
- 3º) Maior nº de pontos na prova de Língua Portuguesa (3º núcleo);
- 4º) Maior idade.

7.2.1. Nos termos do parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003), quando a igualdade de pontos envolver pelo menos 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos acima.

7.3. Os gabaritos serão divulgados no dia, **27/07/2026** no site www.ibam-concursos.org.br.

8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por função, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site www.ibam-concursos.org.br.

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada, no endereço acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por função e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal e publicado nos sites www.lages.sc.gov.br, no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

8.4. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, conforme a necessidade e o interesse da administração pública, dentro do prazo de validade do certame.

8.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Lages, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

8.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação legal.

8.7. De acordo com a LC 497/2017, o contrato firmado nos termos desta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por conveniência motivada da Administração Pública;
- c) Por iniciativa do contratado;
- d) Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em processo administrativo regular.

8.8. No caso de extinção do contrato decorrente de demissão mediante regular processo administrativo disciplinar, o servidor contratado ficará impedido de participar de novo processo seletivo simplificado pelo período de 03 (três) anos, contados da decisão final irreversível.

8.9. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

8.10. Será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
- b) não atingir a pontuação mínima em cada núcleo da prova, conforme Anexo II, na prova objetiva;
- c) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
- d) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- e) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- f) deixar de assinar o cartão resposta;
- g) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital ou requeridos pelo Departamento de Recursos Humanos e pelo SASS – Serviço de Atenção à Saúde do Servidor, no ato da admissão.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os Candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo serão convocados a critério da Administração Pública, conforme a necessidade do Município, para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, de acordo com a lista de classificados por meio de publicação oficial de convocação disponibilizada no Diário Oficial dos Municípios e/ou site da Prefeitura Municipal (www.lages.sc.gov.br) e de aplicativo WhatsApp ou e-mail – nesta ordem.

9.2. O candidato convocado para contratação deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Lages/SC, munido de toda a documentação e dos exames exigidos neste Edital, no prazo de até **08 (oito) dias úteis, contados da data de publicação da convocação no Diário Oficial dos Municípios (DOM/SC) e/ou site da Prefeitura Municipal**, independentemente de eventual comunicação complementar por outros meios, sob pena de perda do direito ao preenchimento da vaga e conseqüente convocação do próximo candidato classificado.

9.2.1. Para as funções que necessitam apresentar exame toxicológico, o prazo do candidato para apresentação dos documentos completos no Departamento de Recursos Humanos será de até **15 dias (corridos)**, sob pena de perda do direito ao preenchimento da vaga.

9.3. Os prazos referidos nos itens 9.2 e 9.2.1 poderá ser prorrogado uma única vez por no máximo 02 (dois) dias úteis, mediante solicitação formal de prorrogação (por escrito) do candidato.

9.4. Os exames abaixo relacionados deverão ser apresentados ao Médico Ocupacional do Município no momento das avaliações de aptidão.

9.5. Os exames deverão ter sido realizados dentro do prazo máximo de **120 dias** anteriores a data de apresentação ao Médico Ocupacional do Município.

a. Hemograma completo com plaquetas, tipagem sanguínea ABO e Rh, Glicemia em jejum, EQU (exame qualitativo de urina), EPF (exame parasitológico de fezes), Carteira de vacinas original atualizada comprovando tétano, hepatite B e rubéola; Radiografia da coluna lombo-sacra AP e P com laudo (a partir de 35 anos de idade) e Eletrocardiograma (a partir de 40 anos de idade sem laudo e a partir de 60 anos de idade com Laudo de Cardiologista) **para todas as funções.**

b. Toxicológico para a função de: Técnico de Enfermagem Socorrista.

c. Exame de Hepatite B – HBS para a função de: Técnico de Enfermagem Socorrista.

d. Exame de Hepatite C – anti HCV IgM para a função de: Técnico de Enfermagem Socorrista.

9.6. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício da função para o qual se inscreveram, podendo o Médico Ocupacional do Município solicitar exames/laudos complementares para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

9.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet ou qualquer outro meio de divulgação definido pelo Município de Lages a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

9.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço residencial, contato telefônico e endereço de e-mail junto ao IBAM e ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Lages, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo e durante a vigência do Processo Seletivo, responsabilizando-se pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.

9.9. Será facultado ao candidato convocado para contratação, uma única vez, a renúncia da classificação obtida no Processo Seletivo desde que formalizada junto ao Departamento de Recursos – DRH do Município de Lages/SC.

9.10. Em caso de renúncia, o renunciante assumirá o último lugar na lista de classificados.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

10.2. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do Poder Executivo.

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.4. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, www.ibam-concursos.org.br, no site do Município de Lages (www.lages.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios, no site www.diariomunicipal.sc.gov.br.

Lages, 16 de junho de 2026.

FERNANDA CRISTINA TORRES
Secretária da Administração